

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ADELI-2022**

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento III
Subcomponente 1 Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1. Divulgar la política institucional de administración de riesgos.	Política divulgada a publico interno y externo.	Gerente/ Dirección de Planeación.	30/06/2022	La Política de Administración de riesgos de Gestión y Corrupción se encuentra disponible en el sitio web institucional, así mismo, y como parte de su divulgación se mediante boletín interno No2 de 2022 se recuerda su adopción y disponibilidad a todos los empleados y colaboradores de la agencia.
Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	2.1. Revisión al Mapa de Riesgos de corrupción la entidad.	Revisión al mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Líderes de procesos.	31/10/2022	La revisión de los riesgos se realizó por dependencia, con notificación verbal o escrita de cambios requeridos. En esta oportunidad ninguna de las áreas modificó sus riesgos, sin embargo, surge la necesidad que para la vigencia 2023 nuevamente se capacite respecto a la

					identificación, gestión y tratamiento de riesgos como consecuencia a cambios de personal.
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1. Divulgar y Mantener disponible el mapa de riesgos de corrupción para su consulta por parte de las partes interesadas.	Mapa de riesgos divulgado y disponible en lugar de fácil acceso.	Dirección de Planeación.	de Permanente.	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra disponible en el sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica para su consulta, al igual que los seguimientos respectivos. Así mismo, dentro de la carpeta digital compartida de la entidad se encuentra disponible tanto por dependencias como el mapa em general de los riesgos identificados.
	3.2. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de ADELI para que los actores internos y externos conozcan su contenido.	Plan publicado en la página web institucional.	Dirección de Planeación	de 31/01/2022	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- es publicado en el Sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica para que sea visualizado por las partes interesadas.

Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1. Realizar seguimientos periódicos a la eficacia de controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.	Tres (3) seguimientos efectuados.	Todas las áreas.	Mayo 2022. Septiembre 2022. Enero de 2023.	La entidad cuenta a la fecha con seis (6) riesgos de corrupción identificados y para los cuales se definen acciones para evitar su materialización, con seguimiento cuatrimestral. A la fecha se han realizado tres (3) seguimientos, publicados en sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica , el último como parte de la presente verificación a las actividades del PAAC, en donde se verifica la eficacia a los controles establecidos para los riesgos identificados desde las diferentes áreas.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1. Llevar a cabo seguimiento a las acciones que se definan con relación al PAAC.	Tres (3) seguimientos al PAAC.	Control Interno.	Mayo 2022 Septiembre 2022. Enero-2023	La Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI, realiza tres (3) seguimientos (incluido el presente), en el cual verifica las evidencias del cumplimiento de las actividades estipuladas para el

					PAAC de la vigencia 2022, con un cumplimiento del 100%. Se publica en sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica
--	--	--	--	--	---

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento III
Disponer de canales de comunicación que permitan acceder a las certificaciones que competen a la entidad.	1.1. Mantener canales mediante los cuales los contratistas y servidores que hayan tenido vinculación con la entidad puedan acceder de forma ágil a certificaciones requeridas.	Canales disponibles.	Gerencia.	Permanente.	Durante el último cuatrimestre de la vigencia 2022 se solicitaron al área jurídica cinco (5) certificaciones por parte de contratistas de la entidad, los cuales fueron remitidos según lo requerido.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento III
---------------	-------------	------------------	--------------	------------------	-----------------

Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Definir las actividades que se llevaran a cabo dentro de los procesos de rendición de cuentas.	Estrategias o actividades definidas.	Gerencia/Dirección de Planeación.	Junio y noviembre de 2022.	La entidad realiza dos ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía, el primero el 16 de agosto y el segundo el 15 de diciembre de 2022, ambos con actividades para programar cada una de las etapas en que se desarrollarían como consta en listados de asistencia a las reuniones (01 de junio y 03 de noviembre de 2022).
	1.2. Difusión por los medios disponibles por la entidad sobre la realización de las sesiones de rendición de cuentas.	Difusión por Página web y redes sociales.	Gerencia-Apoyo comunicaciones/Dirección de Planeación.	De forma previa y durante el proceso de la Rendición de Cuentas	Se evidencian piezas publicitarias de la primera y segunda rendición de cuentas: banner, piezas en redes sociales como Instagram, Facebook y WhatsApp, videos realizados con los diferentes colaboradores de la entidad motivando a la participación de este ejercicio dirigido a la comunidad y demás partes interesadas.
	1.3. Publicar los informes definitivos de Rendición de Cuentas	Dos (2) informes publicados	Gerente General y/o su delegado	Julio y diciembre del 2022	Para los dos ejercicios de rendición de cuentas llevados a cabo durante la vigencia 2022 (agosto y diciembre) se publicaron informes previos al evento como

					tal y uno de alistamiento, en donde se recopilan los resultados obtenidos. Se encuentran disponibles en sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informes_gestion en la pestaña Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
	1.4. Publicación del informe definitivo de Gestión presentado ante el Concejo Municipal	Informe de gestión publicado en sitio web.	Gerente General	Posterior a la presentación ante el Concejo Municipal.	De la presentación ante el Concejo Municipal se deriva un informe de gestión con información al 30 de septiembre de 2022, el cual se encuentra disponible en sitio web institucional.
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1. Difundir el informe de Rendición de Cuentas a la comunidad para sugerencias e inquietudes.	Publicación en página Web	Gerencia/ Dirección de Planeación.	Julio y diciembre del 2022	La entidad realiza dos ejercicios de rendición de cuentas durante los meses de agosto y diciembre de 2022, con informes de alistamiento publicados en sitio web con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informes_gestion en la pestaña Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

	2.2. Llevar a cabo dos (2) ejercicios de Rendición de cuentas a la Ciudadanía.	Dos (2) Rendiciones de cuentas realizadas	Gerente General en apoyo con la Dirección de Planeación.	Julio y diciembre de 2022.	ADELI realiza du
Subcomponente 3 Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1 Espacios para acercar la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí con la ciudadanía	Espacios Institucionales definidos	Gerente General	Julio y diciembre del 2022	Primer ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía y demás partes interesadas, sitio web institucional con información relevante, canales para recepción de PQRSD, correo para ingreso de denuncias por presuntos hechos de corrupción.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1. Realizar a evaluación y seguimiento por parte de Control Interno	Dos (2) Informes de evaluación	Oficina de Control Interno	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Esta actividad queda pendiente, toda vez que, al momento de publicación del presente documento la Dirección de Planeación se encuentra se encuentra en proceso de entrega de las evidencias que demuestran cada una de las etapas del proceso de rendición de cuentas, materia prima para la elaboración por parte de la Oficina de Control Interno de la evaluación correspondiente.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento III
Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1. Actualizar el Manual de Atención al Ciudadano de la entidad.	Manual de Atención al Ciudadano actualizado.	Dirección Administrativa y Financiera.	Marzo de 2022.	Se actualiza el Manual de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, el cual es presentado mediante comité de gestión y desempeño institucional, acta No.1 del 31 de enero de 2022.
	1.2. Difundir el Manual de Atención al Ciudadano actualizado.	Manual de Atención al Ciudadano difundido a sus partes interesadas y disponible.	Dirección Administrativa y Financiera.	Abril de 2022.	El Manual de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano se encuentra disponible en el sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/agencia/politicas , para que sea consultado por las partes interesadas.
	1.3. Institucionalizar la Política de Servicio al Ciudadano en la Agencia.	Política de Servicio al Ciudadano institucionalizada.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera- Dirección de Planeación.	Junio 30 de 2022.	Mediante Resolución 020 del 07 de febrero de 2022 se adopta la política de servicio al ciudadano de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, la cual se encuentra publicada en el sitio web institucional con enlace

					https://www.adeli.gov.co/agencia/politicas
	1.4. Socializar la Política de Servicio.	Política socializada y disponible.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera- Dirección de Planeación.	Julio 30 de 2022.	Se realiza socialización de la política de Servicio al Ciudadano mediante boletín interno No.2 de abril de 2022, así mismo se encuentra disponible en el sitio web institucional para que sea consultada por las partes interesadas en el enlace https://www.adeli.gov.co/agencia/politicas
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1. Mantener los canales dispuestos para la atención a la ciudadanía.	Canales de acceso actualizados y disponibles.	Gerencia.	Permanente.	Desde la entidad se dispone de redes sociales como Instagram o Facebook, botón en el sitio web institucional para PQRSD, ventanilla de atención presencial en la sede donde se encuentra ubicada la agencia.

Subcomponente Talento humano.	3:	3.1. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC.	Plan Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2022.	Al verificar las evidencias de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 se encuentra quince (15) registros sobre eventos realizados. De forma adicional existen registros sobre actividades formativas en inducción, reinducción y acerca del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Subcomponente Normativo procedimental.	4: y	4.1. Llevar a cabo de forma periódica informes sobre las PQRSD ingresadas a la entidad, verificando que se cumpla lo estipulado normativamente.	Dos (2) informes al año.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2022 y enero de 2023.	La Oficina de Control Interno realiza el informe de verificación a las PQRSD ingresadas durante el primer y segundo semestre de la vigencia 2022, el cual contine algunas recomendaciones al respecto y puede ser consultado en el sitio web institucional por medio del enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informes_pqrs

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.	5.1. Disponer de encuestas para que sean diligenciados por los ciudadanos atendidos.	Encuestas diligenciadas.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	La entidad incorpora el formato FO-GA-13 “Encuesta de satisfacción al usuario”, la cual se encuentra disponible para el diligenciamiento por parte de la comunidad que sea atendida de forma presencial, ubicadas en la ventanilla única de atención al ciudadano.
--	--	--------------------------	--	-------------	--

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento III
Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia Activa.	1.1. Mantener actualizado el sitio web institucional y en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Publicar al 100% la información exigida	Asesora Gobierno Digital	Permanente	La entidad cuenta con contrato 021 de 2022, mediante el cual se lleva a cabo la implementación de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, dentro del cual se verifican actividades de publicación en sitio web, aclarando, esto está sujeto a la información suministrada desde cada una de las áreas de la entidad. También es importante aclarar que, durante la vigencia 2023 se

					debe verificar que la nueva sede electrónica de la entidad cuente con los parámetros establecidos en el Resolución 1519 de 2020, toda vez que, su entrega se realiza los últimos días de diciembre de 2022.
Subcomponente 2: Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.1. Actualizar los instrumentos de gestión de la información pública.	Actualizar el índice de información clasificada y reservada, Actualizar el Índice de Activos de Información.	Todos los procesos	Diciembre de 2022. Permanentemente.	La entidad cuenta con listado de activos de información, sin embargo, durante la vigencia no se ejecutó lo correspondiente a la actualización en el índice de información clasificada y reservada.
Subcomponente 3: Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1. Garantizar la accesibilidad a la información de acuerdo con la NTC 5854 en el 90% del nivel AAA.	Página web accesible	Gerencia con apoyo de responsable de Gobierno en Línea	Permanentemente	A la fecha se tiene un porcentaje de accesibilidad de la información del 94%.
Subcomponente 4: Monitoreo del Acceso a la información Pública	4.1. Consolidar de Informe con seguimientos a las PQRSD en donde se verifiquen los traslados por competencia y la respuesta a todo ingreso a la entidad.	Dos informes de seguimiento a las PQRSD.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2022 y enero de 2023.	La Oficina de Control Interno realiza el informe de verificación a las PQRSD ingresadas durante el primer y segundo semestre de la vigencia 2022, el cual contine algunas recomendaciones al respecto y verificación de

ADELI Empresa Industrial y Comercial del Estado

Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No 50 A-20 - Piso 3

Municipio de Itagüí

correo.contactenos@adeli.gov.co

Teléfono 3737676 Ext.41100

Nit.900590434 8

   www.adeli.gov.co

					traslados por competencia, puede ser consultado en el sitio web institucional por medio del enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informes_pqrs
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento III
Iniciativas adicionales	Socialización de: Valores y principios éticos, del código de integridad	Jornada de socialización	Gerente de ADELI y/o su delegado	Mensual	Para la vigencia 2022 como estrategia de difusión se toman valores o principios de conducta para los servidores públicos, dentro de los cuales se incorporan los siete (7) adoptados por ADELI, para ello se han realizado ejercicios de postulación y premiación a funcionarios de la entidad y piezas gráficas para pantallas de quipos de cómputo para los valores: honestidad, respeto, compromiso, diligencia. Justicia, tolerancia, confianza, equidad, y liderazgo.

	Creación y revisión del correo denunciacorrupción@adeli.gov.co	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Gerente de ADELI y/o su delegado	Permanentemente	Se dispone de web banner para que la comunidad conozca el correo dispuesto para recibir denuncias respecto a posibles casos de corrupción en la entidad, a la fecha no se han generado.
	Participación de Comité Municipal RITA (Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción)	Participar y dar informe de los actos de corrupción	Gerente de ADELI y/o su delegado y Control Interno	Según programación del comité.	Durante el tercer cuatrimestre de 2022 se tuvieron dos (2) reuniones con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción, y así completando seis (6) ordinarias en la anualidad.